申诉专员公署
提出投诉回条

个案编号： ____________

（供公署填写）

投诉须知：

1. 根据《申诉专员条例》，申诉专员或其人员在履行法定职能时，任何人士若明知而作出虚假陈述，或误导申诉专员或其人员，即属犯罪，可处第3级罚款及监禁六个月。
2. 《申诉专员条例》订明，假如投诉是由匿名者提出，或投诉人无从识别或下落不明，则申诉专员不得对投诉展开或继续调查。为确定投诉人并非无从识别或下落不明，公署要求投诉人提供其姓名（按身份证明文件上的记录）及邮递地址，以及提交其香港身份证或护照内附有相片页的副本（或法人团体注册证明书／登记证副本）；投诉人若不提交副本，可亲临公署出示身份证明文件的正本。假如投诉人没有遵循上述要求，申诉专员将无法进一步处理其投诉。
3. 投诉人同意：

   (1) 为处理这宗投诉，公署可复制本表格及投诉人提交的任何其他资料（包括其个人资料），转交任何有关人士／机构（请注意下面第4项）；以及

   (2) 任何有关人士／机构可向公署提供投诉人的个人及其他相关资料，以便申诉专员处理这宗投诉。

   申诉专员如认为有需要，或由于被投诉机构提出要求，投诉人或须另签一份同意书。
4. 虽有上述第3(1)项的条款，一般而言，除因处理投诉需要，公署不会披露投诉人的身份证明文件或号码。此外，投诉人可在填写本表格时，清楚表明不同意公署向有关人士／机构披露其某些个人资料或投诉资料。然而，在此情况下，申诉专员可能难以全面地处理这宗投诉，甚或无法处理。
5. 提交予公署的所有个人及其他资料，只会用作与申诉专员履行法定职能直接有关的用途。根据《个人资料（私隐）条例》，投诉人有权要求查阅和改正其个人资料。有关要求可向公署总行政主任提出，同时请注明投诉个案编号（如有的话）。公署可就提供有关资料收取费用。
6. 本表格正本及投诉人提交的资料会由公署根据档案管理政策全权处置，一般而言不会交回投诉人。投诉人不应提交任何资料的正本。
7. 申诉专员可根据《申诉专员条例》调查政府部门及指定的法定机构的行政失当行为，惟条例亦订明对申诉专员权力的若干限制。详情请参阅公署网页（*www.ombudsman.hk*）。
8. 申诉专员如认为适当，会要求被投诉机构同步回复投诉人及公署。在此情况下，申诉专员会审研有关机构的回复，以及投诉人对回复的意见和任何其他相关资料／证据，然后才对这宗投诉作出结论。
9. 公署就这宗投诉完成查讯／调查后，会书面通知投诉人所得结果，并将覆函同时抄送所有被投诉机构。
10. 公署制订了「申诉人约章」，列明公署的承诺与投诉人的责任。

    详情请浏览公署网页（*www.ombudsman.hk*）。

我／我们#为上述投诉人，明白本表格所列投诉须知事项的内容，并夹附以下文件：

- ☐ **我／我们的身份证明文件副本**
- ☐ **法人团体授权书**
- ☐ **其他投诉详情及相关文件**

签署及(如适用)公司盖章：____________________　　日期：____________________

#*请删去不适用者*